

PONTIFÍCIA UNIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS – CAMPUS BETIM

**GESTÃO DE ROTINAS**

**BIANCA MARQUES TEIXEIRA**

**CAIO MACHADO TAUSSIG**

**CARLOS ALBERTO DINIZ JUNIOR**

**DIOGO HENRIQUE AFONSO SILVA**

**ROBERT WILLIAM BATISTA DOS SANTOS SILVA**

**VINICIUS RESENDE DO CARMO**

Betim, 10 de abril de 2022

Bianca Marques Teixeira  
Caio Machado Taussig  
Carlos Alberto Diniz Junior  
Diogo Henrique Afonso Silva  
Robert William Batista dos Santos Silva  
Vinicius Resende do Carmo

**TRABALHO INTERDISCIPLINAR**  
**GESTÃO DE ROTINAS**

Trabalho apresentado relaciona ao desenvolvimento inicial do projeto em Aplicações WEB da Instituição Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Campus Betim.  
Área de concentração: Sistemas de Informação  
Orientador: Prof. Leonardo Vilela Cardoso

“A ciência de hoje é a tecnologia de amanhã.”

Edward Teller

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	7
2	DESENVOLVIMENTO .....	8
2.1	Problema .....	8
2.2	Objetivo .....	8
2.3	Justificativa.....	8
2.4	Público-Alvo.....	9
3	ESPECIFICAÇÃO.....	10
3.1	Persona .....	10
3.2	Mapa de Empatia .....	11
3.3	Histórias de Usuários .....	14
3.4	Requisitos Funcionais .....	15
3.5	Requisitos Não Funcionais.....	15
3.6	Restrições do Projeto .....	15
4	PROJETO DE INTERFACE.....	16
4.1	Fluxo do Usuário .....	16
4.2	Wireframes das Telas.....	16
4.3	Protótipo Interativo (link).....	22
5	METODOLOGIA.....	23
5.1	Quadro de Controle de Tarefas.....	23
5.2	Fluxo de Trabalho no GitHub.....	30
6	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	31

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Idade.....	13
Gráfico 2 – Gênero.....	14
Gráfico 3 – Ocupacional.....	14
Gráfico 4 – Já ouviu sobre o aplicativo.....	14

## LISTA DE IMAGENS

Figura 1- Fluxo do usuário.....	16
Figura 2 - Página principal.....	17
Figura 3 - Registro do usuário.....	17
Figura 4 - Confirmação do email.....	17
Figura 5 - Login.....	17
Figura 6 - Home.....	18
Figura 7 - Informações do usuário.....	18
Figura 8 - Aba exercícios.....	18
Figura 9 - Dia-a-dia rotina.....	18
Figura 10 - Aba estudos.....	19
Figura 11 - Aba agenda.....	19
Figura 12 - LoginWEB.....	20
Figura 13 - HomeWEB.....	20
Figura 14 - Aba de estudosWEB.....	21
Figura 15 - Aba de exercíciosWEB.....	21
Figura 16 - AgendaWEB.....	22
Figura 17 - InformaçõesWEB.....	22
Figura 18 - Fluxo git.....	30

**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 – Dia 21-22.....	23
Tabela 2 – Dia 23-24.....	23
Tabela 3 – Dia 28.....	24
Tabela 4 – Dia 29-30.....	24
Tabela 5 – Dia 1.....	25
Tabela 6 – Dia 2.....	25
Tabela 7 – Dia 3.....	26
Tabela 8 – Dia 4.....	26
Tabela 9 – Dia 5.....	27
Tabela 10 – Dia 6.....	27
Tabela 11 – Dia 7.....	28
Tabela 12 – Dia 8.....	28
Tabela 13 – Dia 9.....	29

## 1 INTRODUÇÃO

O trabalho a seguir tem como foco principal, pegar um problema em comum na sociedade e tentar resolvê-lo através de uma aplicação web. No dicionário, rotina significa "a sequência de procedimentos, o hábito habitual; a maneira de realizar algo, sempre da mesma maneira; isso é feito diariamente". Com isso, entende-se que os procedimentos de trabalho são uma série de atividades profissionais que realizamos diariamente. Não é apenas a sequência que compõe as atividades diárias, é a maneira como se faz. Uma rotina de trabalho bem definida evita o acúmulo de tarefas, atrasos no cumprimento de prazos e outras frustrações que podem surgir quando não há um cronograma a seguir. No entanto, procedimentos de trabalho muito rígidos podem deixar os funcionários insatisfeitos porque eles não têm flexibilidade para fazer ajustes em circunstâncias imprevistas ou quando necessário.

Dessa forma, a organização com um cronograma, um lembrete simples ou uma anotação de fácil acesso são formas de ativar a memória do trabalhador ou estudante para fazer uma determinada tarefa, não atrasando ou esquecendo. Esses métodos, mesmo que simples, fazem toda diferença no aspecto de produtividade, principalmente em uma empresa onde existem vários funcionários que se conectam entre si e dependem da produção do outro. Com esse problema em mente, a PRSystems quer desenvolver um método que seja simples, de fácil acesso e estimulante para que essa produtividade seja adquirida.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

### **2.1 Problema**

Atualmente, muitas pessoas possuem uma rotina bastante exaustiva, com muitos compromissos e bastante regrada, pensando nisso, nós, da PRSystems, resolvemos pegar esse problema em comum na sociedade para tentar deliberá-lo por uma aplicação prática e intuitiva. Muitas das vezes, com várias tarefas para fazer em simultâneo, o indivíduo não se sabe ao certo por onde, como, quando começar e tem uma “procrastinação” por não se sentir na segurança/estímulo de fazer uma determinada tarefa. Assim, com o desenvolvimento do gestor de rotinas, impulsiona ao usuário ter um momento de organização diária consequentemente a uma vida produtiva.

### **2.2 Objetivo**

O objetivo do projeto é basicamente criar uma aplicação “web” que, através de calendários interativos, bloco de notas, lembretes e muitas outras funções rotineiras, vai conseguir solucionar problemas na organização da rotina das pessoas que não possuem muito tempo e disposição para fazer o mesmo manualmente.

### **2.3 Justificativa**

A aplicação vai ser criada para poder melhorar o desenvolvimento da sociedade em geral, automatizando a organização do seu dia a dia, auxiliando o usuário a gerir sua rotina com dicas e informações importantes. Simplificando, uma rotina é tudo feito em uma base regular. Por sua vez, o ato de gerenciar envolve planejar e organizar fluxos de trabalho. Juntando essas duas definições, a gerenciamiento do dia-a-dia inclui o processo de planejamento e organização das atividades que uma empresa costuma realizar — operações.

O primeiro impacto do gerenciamento diário é reduzir o desperdício de tempo e recursos, projetando metas e implementando etapas. Como resultado, pode-se verificar um aumento na produtividade da empresa. Uma rotina bem estruturada permite que os gestores tenham uma visão inteira do processo produtivo, de forma que as metas impostas estejam mais alinhadas com a real situação da organização. Tais objetivos tendem a tornar as previsões de resultados mais precisas.



## **2.4 Público-Alvo**

Como dito nos tópicos anteriores, as empresas necessitam expressivamente de um cronograma que atenda a produtividade. O nosso público-alvo serão pessoas entre 14 e 45 anos que possuem uma rotina pesada, sem muito tempo livre, e com bastantes responsabilidades durante todo o mês. Além disso, essa faixa etária possui a maior porcentagem de PEA (População Economicamente Ativa), as pessoas que estão entrando ou já estão no mercado de trabalho, sendo assim, estão no auge de suas vidas, com estudo, trabalho, vida pessoal, saúde, criação de famílias e compra de bens maiores como casa, carro, ou seja, uma rotina com várias decisões e ações que para um só indivíduo é muito difícil gerir.

### 3 ESPECIFICAÇÃO

#### 3.1 Persona

##### DADOS

- **Nome:** Tina
- **Idade:** 20-25 anos
- **Hobby:** Estudar nutrição, escutar música, jogar videogame, jogar vôlei.
- **Trabalho:** Estudar nutrição, nutricionista de academia
- **Personalidade:** criativa, ambiciosa, carismática
- **Sonhos:** Referência na nutrição para pessoas que buscam o físico a saúde física e mental
- **Motivações e esperanças:** Ela que ser um exemplo para as pessoas para que o mundo seja mais proativo e organizado.
- **Medos e dilemas:** não conseguir se organizar na faculdade e desapontar as pessoas que não acreditam nela.
- **Estilos:** Com pouco musculo, morena, alta 1,82, olhos azuis, fone de ouvido, fita de treino verde, roupas pretas.

##### OBJETIVOS-CHAVE

Quais são os objetivos chave da pessoa durante a utilização do serviço? Por que eles precisam deste serviço?

- **Objetivo:** Ajudar a organizar a rotina

##### OBJETOS E LUGARES

Quais objetos físicos e digitais essa pessoa usa? Quando, onde e como ela os usa?

- **Objetos:** Fone de ouvido, livro, bola de vôlei
- **Lugares que mais frequenta:** biblioteca, escola, quadra, academia, shows

##### COMO DEVEMOS TRATÁ-LA

Como devemos tratá-la para que ela se sinta bem? Quais os tipos de comportamento que deixam essa pessoa feliz?

- **Como gosta de ser tratada:** conversas espontâneas e aleatórias, respeito e lealdade

##### NUNCA DEVEMOS

O que nunca devemos fazer em relação a essa pessoa? Que tipo de atitude ela não suporta? O que deixa essa pessoa furiosa?

- **Coisas que não gosta:** pessoas não comprometidas, mentirosas e amizade passageiras e não gosta de tomate.

### 3.2 Mapa de Empatia

**Qual (s) funcionalidade (s) você acha importante em um aplicativo de rotinas?**

- Alarme para compromisso.
- Lembrar dos compromissos do futuro.
- Objetividade e intuitivo
- Agenda de tarefas e notificações.
- Lembrete de algo importante
- Objetividade, marcadores para dar ok,
- Rotinas
- Sistema de metas e desenvolvimento em constância
- Cronometragem de tarefas, por exemplo, para demarcar o tempo de estudo/trabalho e tempo de descanso
- Organizar o dia a dia
- Despertador e temporizador
- Não uso, por isso não tenho conhecimento

**Como você se vê no dia-a-dia usando-o (motivos)?**

- Nunca precisei de usar.
- Usar para consultas médicas.
- Para organizar tarefas
- Muitas vezes deixo as coisas importantes para a última hora ele poderia me ajudar a consertar esse meu defeito.
- Gerenciando minha rotina e otimizando tempo
- Para afazeres
- Sem tempo
- Reorganizar minhas atividades no dia a dia
- Limpar a casa e ao mesmo tempo estudar é um pouco cansativo, por isso geralmente trabalho cronometrando meu tempo fazendo essas tarefas para então reveza-las

- Seria corrido então deveria ser prático
- Não vejokkkkk

**Quais características (temas, cores, layout) tornariam o app mais atraente para você?**

- Cores frias.
- Tema geométricos, Cores claras.
- Características leves
- Layout intuitivo, sem muito texto e cores pastéis (no mais uma palheta de tons
- Pastéis, puxado para tons mais frios)
- Talvez cores pastéis
- Modo Noturno
- Cor laranja deixa calmo

**O que acha que deve melhorar com aplicativos já criados?**

- Às vezes diminuir a quantidade de funções seria bom e então focar bem na aplicação de uma específica função
- NAO TER ANÚNCIOS.
- A praticidade
- Nunca usei esse aplicativo.
- Nunca usei.
- Não sei
- Gratuidade na experiência completa
- Tudo
- A notificação só sair depois que for concluída
- A praticidade.
- Objetividade e facilidade em aprender a usa-lo
- Objetividade e facilidade para criar novas tarefas

**Vantagens de ter esse aplicativo/ experiências positivas que tiveram com algum aplicativo já criado.**

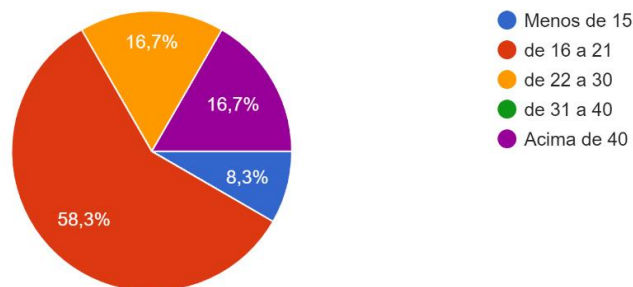
- Adequado para gestar tempo, especialmente quando se é uma pessoa que se distrai fácil
- Organizar a vida de alguém

- Conseguir organizar uma rotina e fazer tudo que é necessário do dia a dia
- Para ajudar a não faltar nos compromissos.
- Ajuda a se organizar.
- Nunca usei
- Glorify (aplicativo de devocionais bíblicos com metas diárias e estágios e bônus são liberados de acordo com o que você vai avançando durante o período de devocional). Me ajuda a manter constância na leitura diária.
- Se a pessoa não tem disciplina, não adianta um app de rotina! Disciplina é tudo nessa vida!
- Rotina mais produtiva
- Controlar a minha rotina desorganizada para sobrar um tempinho só pra eu descansar.
- Modo noturno e praticidade
- Praticidade no dia a dia

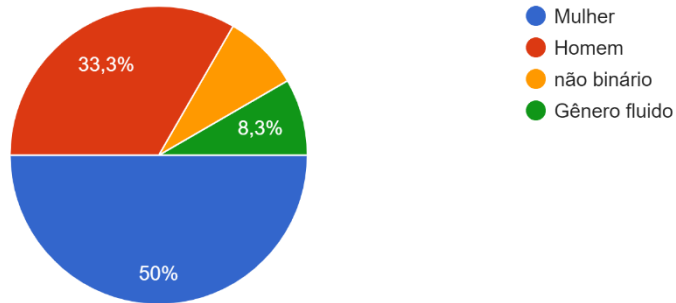
### Dados sobre os participantes do mapa de empatia


👉 Qual a sua idade:

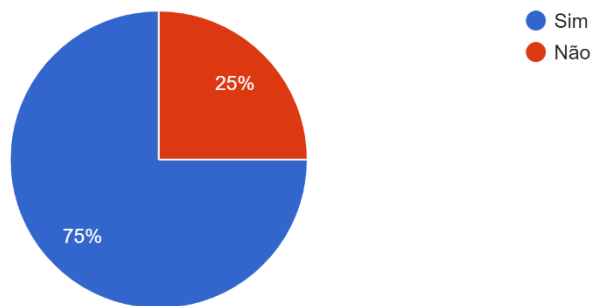
12 respostas




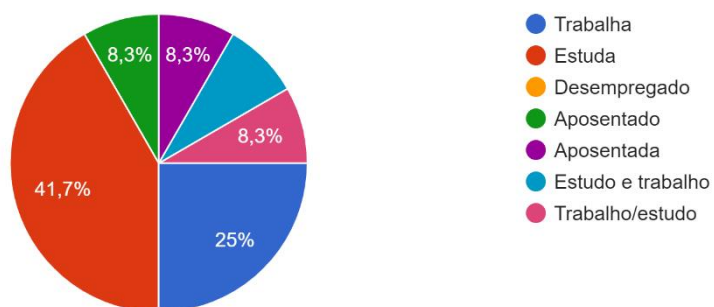
 Gênero:  
12 respostas



 Você já ouviu outras pessoas falarem desse tipo de aplicativo?  
12 respostas



 O que faz da vida:  
12 respostas



### 3.3 Histórias de Usuários

001 - Estudos para o Enem - Rotina de estudos Como Ana, uma jovem interessada em iniciar uma rotina focada em estudos para faculdade, quero aprender a dividir meu tempo, sem "firulas"

e "desculpinhas", apenas me adaptando a uma nova rotina. Para que eu possa me dedicar e montar um ambiente de estudos corretamente.

003 - Pegar aquele Shape?! - Rotina de Treinos Como Júlio, adolescente que nunca se dedicou aos exercícios físicos, quero aprender a dividir meu treino corretamente, fazendo o máximo possível sem me lesionar. Para que eu possa fazer o "projeto verão" mais top possível.

### **3.4 Requisitos Funcionais**

- Receber informações do usuário;
- Planilhas com atividades e lembretes referentes às necessidades dos usuários.
- Sistemas de alarmes (referente aos lembretes);
- Bloco de notas (caso haja necessidade);
- Dicas para o usuário (ex.: rotina de estudo, dica: como ajustar/montar um local de estudo produtivo)

### **3.5 Requisitos Não Funcionais**

- Segurança de dados;
- Armazenamento offline (caso Mobile);
- Acessibilidades;

### **3.6 Restrições do Projeto**

Como se trata de um projeto fictício não temos problemas com o orçamento, porém o que mais afeta na idealização é o tempo disponibilizado. Além de estarmos trabalhando com outros temas, uma mudança futura (e provavelmente necessária) no escopo acarretará em problemas de desenvolvimento e de entrega.

## 4 PROJETO DE INTERFACE

### 4.1 Fluxo do Usuário

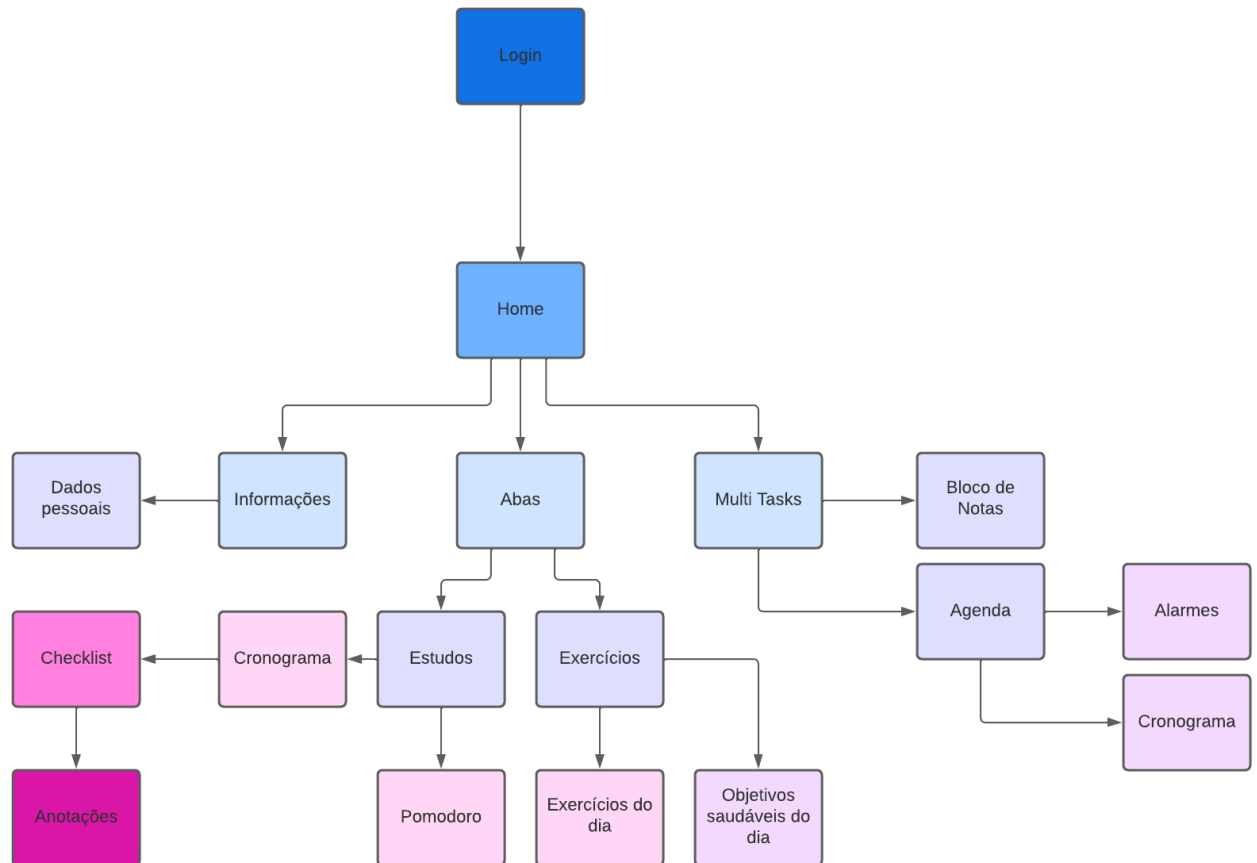


Figura 1- Fluxo do usuário, Fonte: Acervo do Autor

### 4.2 Wireframes das Telas

Versão Mobile:





Figura 2 - Página principal



Figura 3 – Registro do usuário

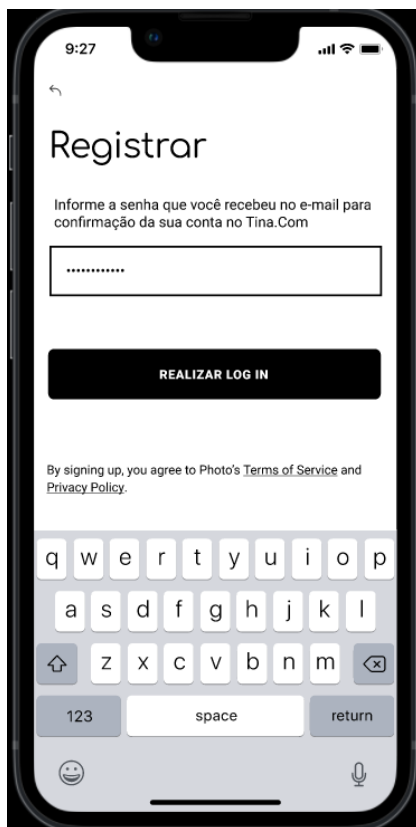


Figura 4 – Confirmação do email



Figura 5 - Login



Figura 6 - Home



Figura 7 - Informações do usuário



Figura 8 - Aba exercícios

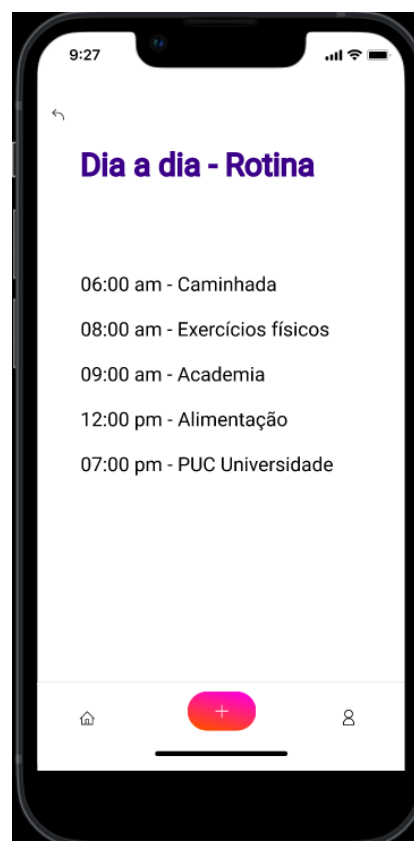


Figura 9 - Dia-a-dia rotina

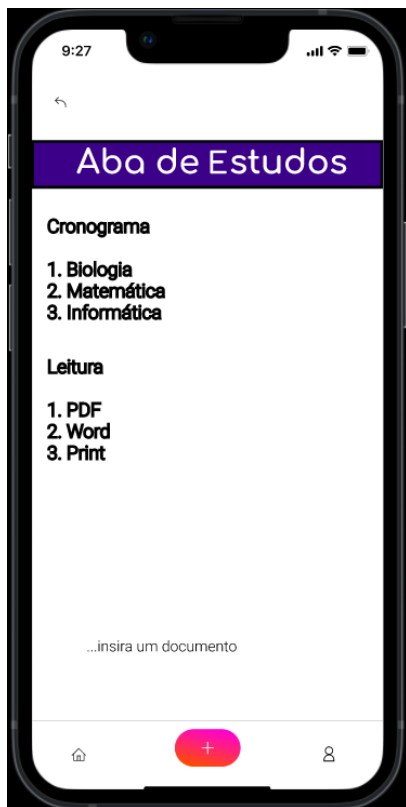


Figura 10 - Aba estudos

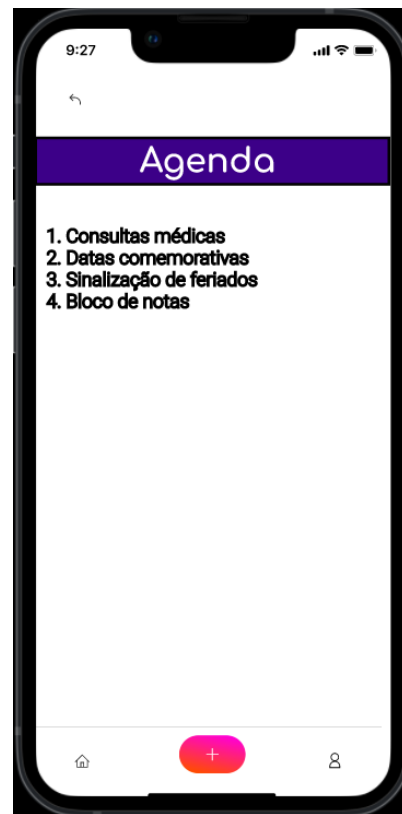


Figura 11 - Aba agenda

Versão WEB:

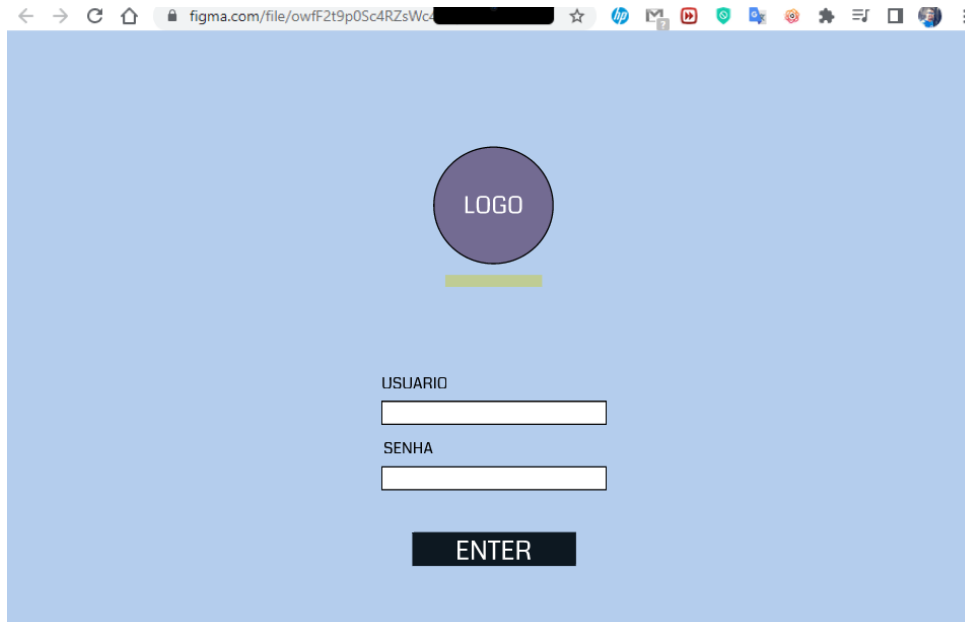


Figura 12 - LoginWEB

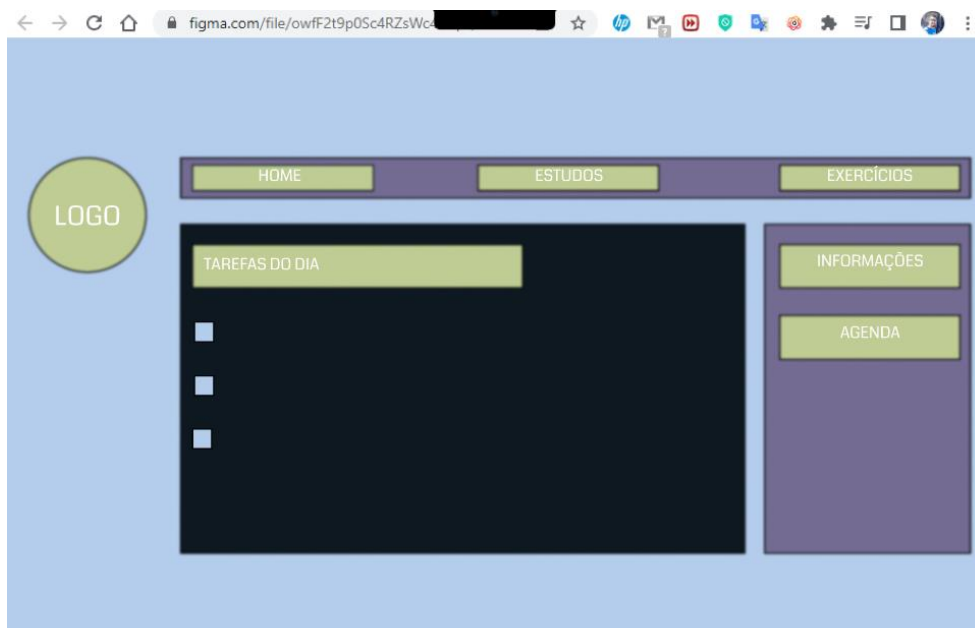


Figura 13 - HomeWEB

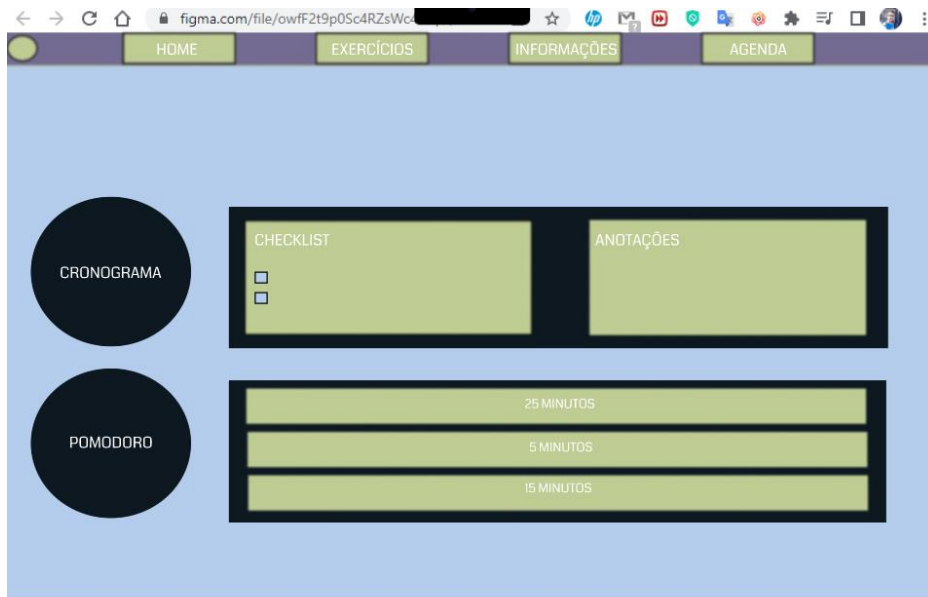


Figura 14 - Aba de estudosWEB

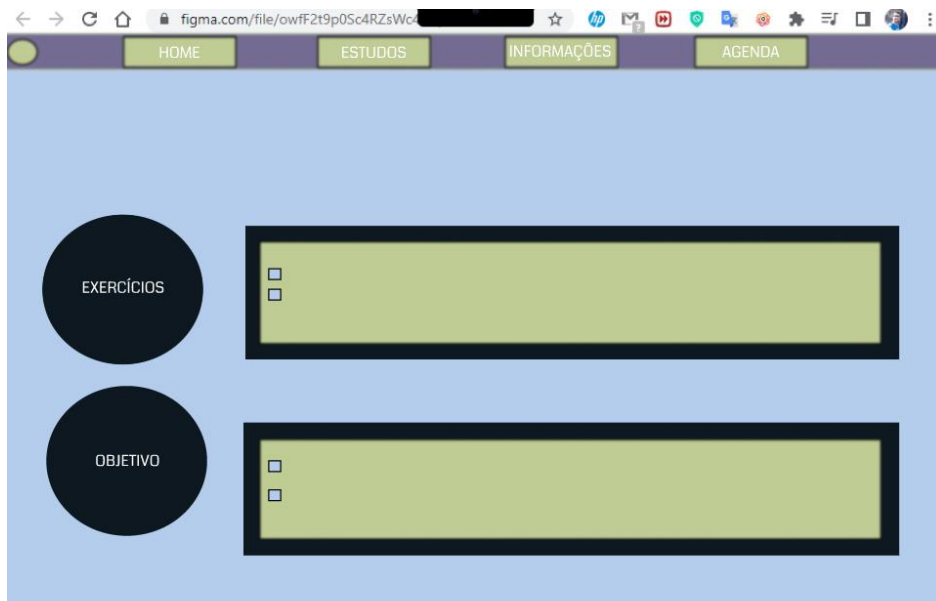


Figura 15 - Aba de exercíciosWEB



Figura 16 - AgendaWEB



Figura 17 – InformaçõesWEB

### 4.3 Protótipo Interativo (link)

Mobile: <https://www.figma.com/proto/YAgKSDIkGNv2LQq4LYepvH/Prototyping-in-Figma?node-id=154%3A432&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=0%3A2>

WEB: <https://www.figma.com/proto/owfF2t9p0Sc4RZsWc4TUpz/Untitled?node-id=16%3A2&scaling=scale-down&page-id=0%3A1&starting-point-node-id=16%3A2&show-prot-sidebar=1>

5 METODOLOGIA

5.1 Quadro de Controle de Tarefas

- Método Kanban:

Tabela 1- Dia 21-22

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Mapa Prio.</div> <div>Mapa SH.</div> <div>Mapa Emp.</div> <div>Mapa Con.</div> <div>Matriz Ali.</div> <div>Mural Poss.</div> <div>Entrevista</div> <div>Brainwritng</div> <div>Highlights</div>	<div><div>Nome da empresa</div><div>Persona</div></div>					

Semana 20/03 – 26/03

Dia: 21-22

Caio

Vinicius

Carlos

Diogo

Robert

Bianca

Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 2- Dia 23-24

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Mapa Emp.</div> <div>Entrevista</div> <div>Highlights</div>	<div>Perguntas para a entrevista</div>	<div><div>Mapa Prio.</div><div>Mapa SH.</div><div>Mapa Con.</div><div>Matriz Ali.</div><div>Mural Poss.</div><div>Brainwritng</div></div>	<div>Persona</div>			<div>Nome da empresa</div>

Semana 20/03 – 26/03

Dia: 23-24

Caio

Vinicius

Carlos

Diogo

Robert

Bianca

Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 3- Dia 28

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Highlights</div> <div>Reunião</div>	<div>Mapa Emp.</div> <div>Entrevista</div>	<div>Perguntas para a entrevista</div>		<div>Persona</div>		<div>Mapa Prio.</div> <div>Mapa SH.</div> <div>Mapa Con.</div> <div>Matriz A.E.</div> <div>Mural Poss.</div> <div>Brainwriting</div>

Semana 27/03 – 02/04

Dia: 28

Caio

Vinicius

Carlos

Diogo

Robert

Bianca

Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 4- Dia 29-30

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Highlights</div> <div>Reunião</div>	<div>Persona 1</div> <div>Persona 2</div> <div>Persona 3</div>	<div>Mapa Emp.</div> <div>Entrevista</div>	<div>Perguntas para a entrevista</div>			<div>Mapa Prio.</div> <div>Mapa SH.</div> <div>Mapa Con.</div> <div>Matriz A.E.</div> <div>Mural Poss.</div> <div>Brainwriting</div>

Semana 27/03 – 02/04

Dia: 29-30

Caio

Vinicius

Carlos

Diogo

Robert

Bianca

Grupo

Fonte: Acervo do autor



Tabela 5- Dia 1

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Highlights</div> <div>Reunião</div>		<div><div>●</div> Persona 1</div> <div><div>●</div> Persona 2</div> <div><div>●</div> Persona 3</div>	<div><div>●</div> Mapa Emp.</div> <div><div>●</div> Entrevista</div>			<div><div>●</div> Perguntas para a entrevista</div> <div><div>●</div> Mapa Prio.</div> <div><div>●</div> Mapa SH.</div> <div><div>●</div> Mapa Con.</div> <div><div>●</div> Matriz A.E.</div> <div><div>●</div> Mural Poss.</div> <div><div>●</div> Brainwriting</div>

Semana 27/03 – 02/04

Dia: 1

- Caio
- Carlos
- Robert
- Vinícius
- Diogo
- Bianca
- Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 6- Dia 2

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
		<div><div>●</div> Reunião</div>		<div><div>●</div> Entrevista</div> <div><div>●</div> Persona 1</div> <div><div>●</div> Persona 2</div> <div><div>●</div> Persona 3</div> <div><div>●</div> Highlights</div>		<div><div>●</div> Perguntas para a entrevista</div> <div><div>●</div> Mapa Prio.</div> <div><div>●</div> Mapa SH.</div> <div><div>●</div> Mapa Con.</div> <div><div>●</div> Matriz A.E.</div> <div><div>●</div> Mural Poss.</div> <div><div>●</div> Brainwriting</div> <div><div>●</div> Mapa Emp.</div>

Semana 27/03 – 02/04

Dia: 2

- Caio
- Carlos
- Robert
- Vinícius
- Diogo
- Bianca
- Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 7- Dia 3

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
<div>Contexto</div> <div>Especificação</div> <div>Projeto Int.</div> <div>Metodologia</div> <div>Slides</div>						<div>Entrevista</div> <div>Persona Definitivo</div> <div>Highlights</div> <div>Reunião</div>

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 3

- Caio

● Vinicius

● Carlos

● Diogo

● Robert

● Bianca

● Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 8- dia 4

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
	<div>● Contexto</div> <div>● Entendimento Git</div> <div>● Slides</div>	<div>● Metodologia</div> <div>● Especificação</div> <div>● Projeto Int.</div>				

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 4

- Caio

● Vinicius

● Carlos

● Diogo

● Robert

● Bianca

● Grupo

Fonte: Acervo do autor

Tabela 9- Dia 5

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
	 Slides	 Contexto  Especificação  Projeto Int.   Entendimento Git	 Metodologia			




Semana 03/04 – 09/04

Dia: 5

-  Caio
-  Carlos
-  Robert
-  Grupo
-  Vinicius
-  Diogo
-  Bianca








Fonte: Acervo do autor

Tabela 10- Dia 6

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
	 Slides	 Projeto Int.	 Especificação  Contexto	 Entendimento Git		 Metodologia

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 6

-  Caio
-  Carlos
-  Robert
-  Grupo
-  Vinicius
-  Diogo
-  Bianca

Fonte: Acervo do autor

Tabela 11 - Dia 7

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
		<div><div></div>Fluxo de trabalho no Git</div> <div><div></div>Slides</div>	<div><div></div>Contexto</div>	<div><div></div>Entendimento Git</div> <div><div></div><div></div><div></div>Projeto Int.</div>		<div><div></div>Metodologia</div> <div><div></div>Especificação</div>

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 7

- Caio
- Carlos
- Robert
- Grupo
- Vinicius
- Diogo
- Bianca

Fonte: Acervo do autor

Tabela 12 - Dia 8

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
		<div><div></div>Slides</div>		<div><div></div>Fluxo de trabalho no Git</div> <div><div></div><div></div><div></div>Projeto Int.</div> <div><div></div>Contexto</div> <div><div></div>Mapa de Empatia</div>		<div><div></div>Metodologia</div> <div><div></div>Especificação</div> <div><div></div>Entendimento Git</div>

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 8

- Caio
- Carlos
- Robert
- Grupo
- Vinicius
- Diogo
- Bianca

Fonte: Acervo do autor

Tabela 13 - Dia 9

Para Fazer	Planejar	Executar		Revisão		Completo
		Fazendo	Feito	Fazendo	Feito	
					 Projeto Int.	 Fluxo de trabalho no Git  Mapa de Empatia  Slides  Contexto

Semana 03/04 – 09/04

Dia: 9

-  Calo
-  Carlos
-  Robert
-  Grupo
-  Vinicius
-  Diogo
-  Bianca

Fonte: Acervo do autor

## 5.2 Fluxo de Trabalho no GitHub

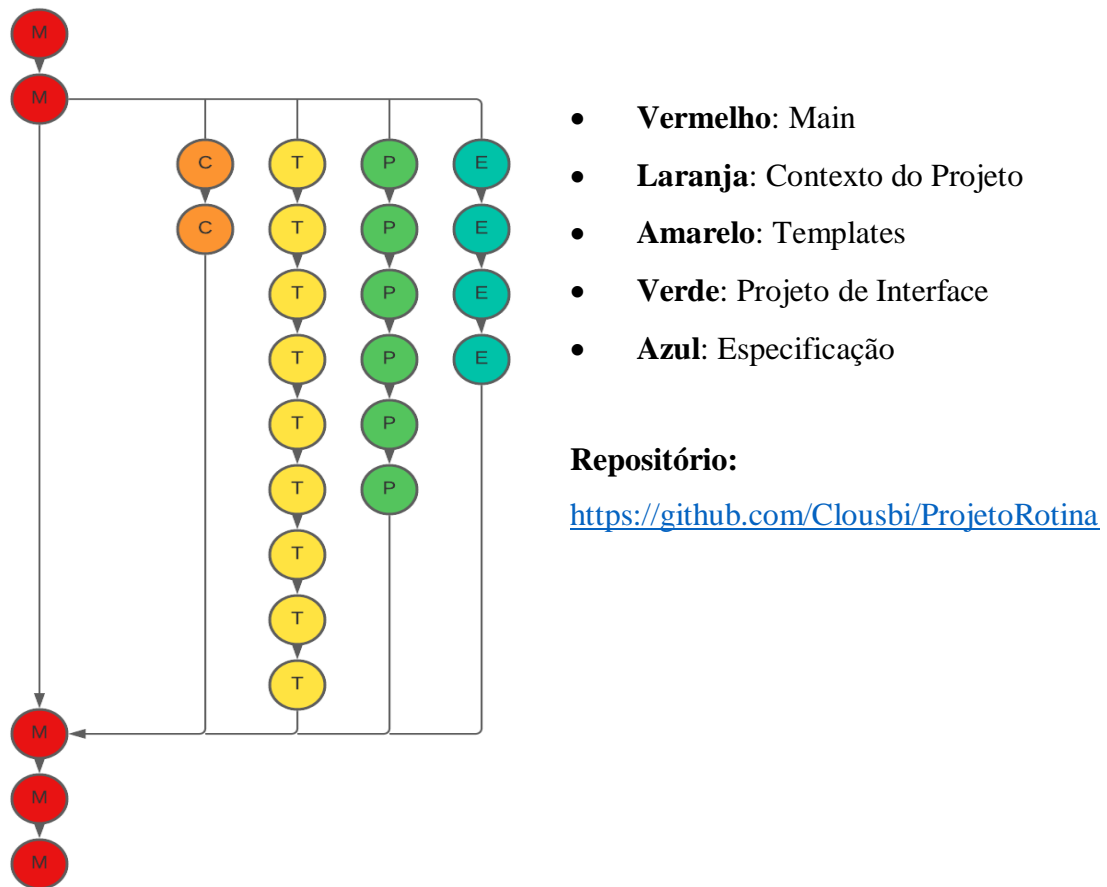


Figura 18 – Fluxo git. Fonte: Acervo do autor

## 6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

HISTÓRIAS de usuários com exemplos e um template, Atlassian. Disponível em: <<https://www.atlassian.com/br/agile/project-management/user-stories>> Acesso: 22, março de 2022.

O que são Requisitos Funcionais e Requisitos Não Funcionais? Codificar. Disponível em: <<https://codificar.com.br/requisitos-funcionais-nao-funcionais/>> Acesso: 22, março de 2022.

RESTRIÇÕES do projeto: entenda de vez o que é esse conceito, Robson Camargo. Disponível em: <<https://robsoncamargo.com.br/blog/Restricoes-do-projeto>> Acesso: 22, março de 2022.

HISTÓRIAS de usuários com exemplos e um template, Atlassian. Disponível em: <<https://www.atlassian.com/br/agile/project-management/user-stories>> Acesso: 22 mar.2022.

MARTINS, Pablo Luiz; MACHADO, Polyana Carvalho; FERREIRA, Hugo Lucindo. A atuação do gestor de pessoas no contexto das rotinas trabalhistas. **Saberes Interdisciplinares**, [S.l.], v. 8, n. 15, p. 27-37, nov. 2017. ISSN 2675-2255. Disponível em: <<http://periodicos.uniptan.edu.br:8090/revistas/index.php/SaberesInterdisciplinares/article/view/26>>. Acesso em: 7 abr. 2022.

STEDILE, Cristiano da Silva de Mello<sup>1</sup> ; ALVES, Juliano Nunes<sup>2</sup> . MANUAL DE PRÁTICAS COMO NORTEADOR DE ROTINAS, 2013. Disponível em: <<https://home.unicruz.edu.br/seminario/anais/anais-2013/XVIII%20SEMIN%C3%81RIO%20INTERINSTITUCIONAL%202013%20-%20ANAIS/CCSA/ADMINISTRACAO/C.ORAL/MANUAL%20DE%20PR%C3%81TICAS%20COMO%20NORTEADOR%20DE%20ROTINAS.pdf>> Acesso em: 7 abr.2022.